



**Г Л А В А**  
**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТАЛДОМ**  
**ТАЛДОМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**  
**МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

пл. К.Маркса, 12, г. Талдом, 141900

тел. 8(49620)6-36-32; т/ф 8(49620)6-21-50  
e-mail: mqtaldom@yandex.ru

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.02.2016 № 39

О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные муниципальные должности, должности муниципальной службы администрации городского поселения Талдом о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с требованиями Федерального закона от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», закона Московской области от 10.04.2009г. № 31/2009-ОЗ «О мерах по противодействию коррупции в Московской области», Указа Президента Российской Федерации от 22.12.2015г. № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»

### ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить Порядок сообщения лицами, замещающими отдельные муниципальные должности, должности муниципальной службы администрации городского поселения Талдом о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение 1).
2. Утвердить бланк Уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение 2).
3. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского поселения Талдом:

Ю.В. Журкин

Исп. Долгова Е.О.,  
тел. 8 (49620) 6-36-32

Разослано: В дело-2, прокуратура-1, отделы администрации-4

**ПОРЯДОК**  
**сообщения лицами, замещающими отдельные муниципальные должности,**  
**должности муниципальной службы администрации городского поселения Талдом**  
**о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных**  
**обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения лицами, замещающими отдельные муниципальные должности, должности муниципальной службы администрации городского поселения Талдом о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Лица, замещающие муниципальные должности или должности муниципальной службы в администрации городского поселения Талдом обязаны, в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Уведомление).

3. Лица, замещающие муниципальные должности или должности муниципальной службы в администрации городского поселения Талдом, направляют главе городского поселения Талдом уведомление, составленное по форме согласно приложению № 2 к постановлению к постановлению главы городского поселения Талдом от 05.02.2016г. №39.

4. Глава городского поселения Талдом направляет Уведомление в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов лиц, замещающих муниципальные должности или должности муниципальной службы в администрации городского поселения Талдом (далее – Комиссия),

5. Комиссия осуществляет предварительное рассмотрение Уведомлений.

В ходе предварительного рассмотрения Уведомлений члены Комиссии имеют право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти Московской области, иные государственные органы, органы местного самоуправления и иные заинтересованные организации.

6. По результатам предварительного рассмотрения Уведомлений, поступивших в Комиссию, подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения Уведомлений, представляются Главе городского поселения Талдом в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления в Комиссию.

В случае направления запросов, указанных в пункте 4 настоящего Положения, Уведомления, заключения и другие материалы представляются Главе городского поселения Талдом в течение 45 дней со дня поступления Уведомлений в Комиссию. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

7. Главой городского поселения Талдом по результатам рассмотрения Уведомлений принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим

уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что лицом, направившим Уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

8. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 6 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации Глава городского поселения Талдом принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему Уведомление, принять такие меры.

Приложение 2  
к постановлению главы  
городского поселения Талдом  
от 05.02. 2016г. № 39

Главе городского поселения Талдом  
Журкину Ю.В.

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., замещаемая должность)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей, которая приводит или может  
привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту  
интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной  
заинтересованности: \_\_\_\_\_

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять  
личная заинтересованность: \_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта  
интересов: \_\_\_\_\_

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании президиума  
Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции при  
рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись лица, (расшифровка подписи)  
направляющего уведомление)